УТВЕРЖДЕНО

Приказом ОГАУ ЦОКО

№ 22 от 18.12.2018 г

**План мероприятий по противодействию коррупции в ОГАУ ЦОКО на 2019 год**

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ОГАУ ЦОКО

**Задачи:**

– разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;

– информирование сотрудников организации о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

– разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности организации | Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | по мере появления | директор |
| Администрирование раздела на официальном сайте организации, касающегося опроса населения по проблемам борьбы с коррупцией в деятельности организации сферы образования (комитет образования ЕАО, или муниципальные органы управления образованием, или образовательное учреждение Еврейской автономной области). Обработка обращений граждан | в течение года | директор |
| Размещение на сайте плана мероприятий по противодействию коррупции | до 01.03.2019 г | директор |
|  | Размещение на сайте отчетной документации по итогам года руководителя учреждения | до 01.04.2019г. | директор |
|  | Использование прямых телефонных линий с директором ОГАУ ЦОКО для активного привлечения общественности к борьбе и выявлению фактов вымогательства, взятничества и других правонарушений. | в течение года | директор |
|  | Организация личного приема граждан директором ОГАУ ЦОКО. | по необходимости | директор |
|  | Переоформление информационных стендов. | 1 раз в год(октябрь) | директор, методисты |
| Нормативное обеспечение  | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | в течение года | документовед |
| Проведение анализа на коррупционность распорядительных документов учреждения и их замена. | в течение года | директор |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников ОГАУ ЦОКО с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | в течение года | директор |
| Организация и поддержка видеонаблюдения в период проведение итоговой государственной аттестации в местах приемки и обработки экзаменационных материалов | май-июль | директор |
|  | Взаимодействие с учредителем в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции. | в течение года | директор |
|  | Обеспечение защиты персональных данных. | постоянно | директор, главный бухгалтер, документовед |
|  | Соблюдение единой системы региональной оценки качества образования:- организация мероприятий по проверке результатов ЕГЭдля 9-х-11-хклассов;- аттестация педагогов;- мониторинговые исследования в сфере образования;- статистические наблюдения. | постоянно | Сотрудники (методисты) ЦОКО |
| Обучение и информирование работников | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации | 1 раз в полгода | ответственный за организацию и реализацию мероприятий по противодействию коррупции |
| Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.  | 1 раз в полгода | ответственный за организацию и реализацию мероприятий по противодействию коррупции |
| Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | в течение года | директор |
| Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. | в течение года | директор, ответственный за организацию и реализацию мероприятий по противодействию коррупции |
|  | Организация и проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией. | 9 декабря  | ответственный за организацию и реализацию мероприятий по противодействию коррупции |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур | в течение года | директор |
| Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | в течение года | директор |
| Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и целевое использование бюджетных средств | в течение года | директор |
| Прозрачное распределение стимулирующей части фонда оплаты труда, согласованное с положением об оплате труда  | в течение года | директор |
| Правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного в учреждение оборудования. | в течение года | директор |
|  | Обеспечение мер открытости, прозрачности процедур закупок. | в течение года | директор |
|  | Ознакомление всех работников учреждения с действующими локальными актами. | в течение года | документовед |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной деятельности | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения и политики учреждения. | по необходимости | ответственный за организацию и реализацию мероприятий по противодействию коррупции |
|  | Отчёт о проведённой антикоррупционной деятельности. | 2 раза в год(июль, декабрь) | ответственный за организацию и реализацию мероприятий по противодействию коррупции |